令和９年度

給与支払報告書の光ディスク等による提出のしおり

（令和８年１月１日以降の提出分から適用）

【令和８年１０月改訂版】

広島市財政局税務部市民税課

〒７３０－８５８６

広島市中区国泰寺町一丁目６番３４号

℡　０８２－５０４－２０８９(直通)

はじめに

市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務につきましては、日頃より格別のご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

このしおりは、光ディスク（ＣＤ、ＤＶＤ）又は磁気ディスク（ＦＤ、MO）等（以下「光ディスク等」といいます。）により調製した給与支払報告書（以下「給報ディスク」といいます。）を提出する場合の手続、光ディスク等の規格等について説明したものです。

広島市からのお知らせ

１　広島県と県内全２３市町では、個人住民税（広島市の場合は市民税・県民税・森林環境税）の特別徴収（給与から差し引き）を徹底しています。このため、**市民税・県民税・森林環境税を普通徴収（個人納付）とする給与受給者については、普通徴収欄への記録とあわせて、摘要欄への普通徴収切替理由（記号、略号）の記録が必要です**（８頁(12)参照）。

２　広島市では、**提出済みのレコードの訂正・取消を光ディスク等によって行うことはできません。**

そのため、既に提出済みの内容を訂正・取消する場合は、書面による「訂正した給与支払報告書」又は「○○であるために○○分を取消したい旨を記載した書類」を作成し、別途、広島市に提出していただく必要があります（９頁参照）。

本市では、ｅＬＴＡＸ（地方税ポータルシステム、以下「システム」といいます。）による給与支払報告書等の提出を推奨しています。当システムの利用について、ご検討くださいますようお願いいたします。

このシステムでは、ＰＣｄｅｓｋ（地方税共同機構が提供している地方税の申告書等の作成・送信を行うフリーソフト）や市販の税務会計ソフト（ｅＬＴＡＸ対応ソフトに限ります。）を使用することで、インターネットを通じて複数の地方公共団体への給与支払報告書、所轄税務署への源泉徴収票の申告データを一元的に送信することができますので、光ディスク等での郵送が不要となります。

また、住民税の税額通知データの正本の受信及び地方税共通納税システムによる電子納税も可能となります。

詳しくは、ｅＬＴＡＸホームページ（https://www.lta.go.jp/）をご覧ください。

目次

頁

手続について

1　「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」の提出　…… 1

2　テスト用給報ディスクの提出及びテスト　…… 1

3　提出の承認・不承認の決定　…… 2

4　承認決定後の給報ディスクの提出　…… 2

規格について

1　給報ディスク　…… 4

調製方法について

1　各項目の記録に当たっての留意事項…… 5

2　各項目別の作成要領　…… 9

様式

1　一括して調製・提出する場合の内訳書

手続について

１　「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」の提出

毎年１月３１日（令和９年は２月１日まで）までに提出いただく給与支払報告書は、光ディスク等により提出することができます。

ただし、税務署への源泉徴収票をｅ－Ｔａｘ（国税電子申告・電子納税システム）又は光ディスク等により提出することが義務付けられた給与支払者（注）は、市町村に提出する給与支払報告書についても、ｅＬＴＡＸ（地方税ポータルシステム）又は光ディスク等による提出が義務付けられています。

（注）　令和７年１月に税務署に提出した源泉徴収票が３０枚以上であった給与支払者は、令和９年１月に提出する給与支払報告書は、ｅＬＴＡＸ又は光ディスク等による提出が必要となります。

なお、これまで新たに光ディスク等により給与支払報告書の提出を希望される場合には、「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」を提出いただいていましたが、令和５年度税制改正により、承認申請書の提出が不要となりました。また、「給与支払報告書の光ディスク等による提出の廃止承認申請書」についても同様に廃止とさせていただきます。

なお、税額通知書ディスクの送付についても特別徴収税額通知の副本廃止に伴い、廃止となりました。

２　テスト用給報ディスクの提出及びテスト

次のいずれかに該当する場合は、このしおりに基づいて２０件程度のデータを記録したテスト用給報ディスクを提出していただき、広島市でデータ読み込みに係るテストを行います。

・光ディスク等による提出を初めて行うため、広島市でのデータ読み込みに懸念が生じる場合
・電子計算処理の機種変更や光ディスク等への記録項目の変更等により、広島市でのデータ読み込みに懸念が生じる場合

⑴　テスト等の日程

ア　テスト用給報ディスクの提出（特別徴収義務者から広島市へ）
令和８年１１月３０日まで

イ　提出されたテスト用給報ディスクの記録内容のテスト（広島市にて）
令和８年１２月１５日まで

ウ　最終調整（特別徴収義務者と広島市双方にて）
令和８年１２月２８日まで

⑵　再調製・再提出

テストの結果、レコードの記録方法等に不備等がある場合には、テスト用給報ディスクを再調製していただいた上で、再テストを行うことがあります。

３　提出の承認・不承認の決定

広島市長がテスト用給報ディスクのテスト結果に基づいて承認又は不承認の決定を行い、その旨を１２月下旬頃に特別徴収義務者あてに通知します。

４　承認決定後の給報ディスクの提出

⑴ データの記録対象者

① 令和９年１月１日現在において給与の支払を受けている人で、同日現在、広島市内に住所を有する人

② 令和８年中に退職した人で、退職日において広島市内に住所を有し、給与支払金額の合計が３０万円を超える人（アルバイトなどの短期就労者も含む。）

⑵　提出する光ディスク等の枚数

正本・副本　各１枚

（読み取りエラー等のトラブルを回避するため、同一の内容のものを２部提出してください。なお、提出された光ディスク等は返却いたしません。）

⑶ 提出に当たっての留意事項

提出する光ディスク等には、次の事項を記載した外部ラベルを貼付してください。

① 提出先市町村名（広島市）

② 提出者名（光ディスク等を提出する特別徴収義務者名）

なお、一の特別徴収義務者において他の関連する特別徴収義務者分もとりまとめて同一の光ディスク等に調製し、提出する場合（一括提出）には、他の関連する特別徴収義務者の数を提出者名に続けて「他〇名」と記載するとともに、一括提出する特別徴収義務者名・指定番号、法人番号、特別徴収義務者ごとの提出件数等を記載した「一括して調製・提出する場合の内訳書」（様式３）を添付してください。

③ 提出者住所（②の提出者（一括提出者）の住所又は所在地）

④ 法人番号（②の提出者の１３桁の番号）

⑤ 指定番号（広島市で指定している②の提出者（一括提出者）に係る９桁の番号）

⑥ 提出件数（光ディスク等により調製した給与支払報告書の総件数（総レコード件数）

なお、光ディスク等が複数枚になる場合は、総件数に続けて括弧書きでその光ディスク等内に記録している件数も記載してください。）

⑦ 提出年月日

⑧ 正本・副本の区別

⑨ 提出する光ディスク等の総枚数及び一連番号

［外部ラベルの例］

①　提出先市町村名：広島市
②　提出者名：○○○○○㈱
③　提出者住所：○○市○○町○丁目○番○号
④　法人番号：△○○○○○○○○○○○○
⑤　指定番号：○○○○○○○○○
⑥　提出件数：総件数○○○○○件（うち△△△件）
⑦　提出年月日：R　　年　　月　　日
⑧　□正本　or　□副本
⑨　総枚数__枚のうち__枚目

個人情報保護の観点から光ディスク等のデータについては、暗号化して提出してください（パスワード等を別途送付される場合は、送付宛先を市民税課　担当：中川としてください。）。

⑷　光ディスク等による提出の日程

給報ディスク（正・副）の提出（特別徴収義務者から広島市へ）

令和９年２月１日まで

⑸　事前チェック等の実施

光ディスク等を提出する特別徴収義務者は、提出前に、次の事項を必ずチェックしてください。

①　ファイルがコンピュータウイルスに感染していないこと。

②　外部ラベルに記載している提出件数が当該外部ラベルを貼付している光ディスク等内に記録されているレコード件数と一致していること。

③　個々の記録レコードが、すべて１４６項目で構成されており、かつ、各項目の記録文字制限及び特記事項に合致していること。

④　各項目内においては、カンマ「,」が使用されていないこと。

⑹　書面による給与支払報告書を提出する必要がある場合

光ディスク等により調製して提出する場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要ですが、次の①～③に該当する人については、別途、書面による給与支払報告書を、それぞれ該当するものごとに仕分けして提出する必要があります。

①　既に提出済みの光ディスク等の記録内容について訂正が必要となった人

②　再度年末調整を行った人

③　データは光ディスク等に記録されていないが、報告が必要であると判明した人

規格について

１　給報ディスク

⑴　規格

ア　光ディスク

（ア）　ＣＤの場合

サイズ	１２ｃｍ
規格	ＣＤ－Ｒ
記憶容量	６５０ＭＢ
記録形式	フォーマット　ISO9660(Level2)/Joliet(注)
	ファイル形式　ＣＳＶ（カンマ区切形式）
記録コード	シフトＪＩＳ
漢字の水準	ＪＩＳ第１水準及び第２水準

(注)記録方式は、ディスクアットワンス（シングルセッション）方式とする。

（イ）　ＤＶＤの場合

サイズ	１２ｃｍ
規格	ＤＶＤ－Ｒ
記憶容量	片面４．７ＧＢ
記録形式	フォーマット　ISO9660(Level2)/Joliet(注)
	ファイル形式　ＣＳＶ（カンマ区切形式）
記録コード	シフトＪＩＳ
漢字の水準	ＪＩＳ第１水準及び第２水準

(注)記録方式は、ディスクアットワンス（シングルセッション）方式とする。

イ　磁気ディスク

（ア）　ＦＤの場合

サイズ	３．５インチ
規格	２ＨＤ
記憶容量	１．４４ＭＢ
記録形式	フォーマット　ＭＳ－ＤＯＳ（ＦＡＴ形式）
	ファイル形式　ＣＳＶ（カンマ区切形式）
記録コード	シフトＪＩＳ
漢字の水準	ＪＩＳ第１水準及び第２水準

（イ） MOの場合

サイズ	３．５インチ
規格	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041
記憶容量	２３０ＭＢ又は６４０ＭＢ
記録形式	フォーマット　ＭＳ－ＤＯＳ（ＦＡＴ形式）
	ファイル形式　ＣＳＶ（カンマ区切形式）
記録コード	シフトＪＩＳ
漢字の水準	ＪＩＳ第１水準及び第２水準

⑵　ファイルの仕様

ア　ファイル名

ファイル名は必ず「(特別徴収義務者の指定番号９桁）_(特別徴収義務者の名称)」としてください（一括して調製、提出する場合はとりまとめを行う特別徴収義務者の情報としてください。)。

イ　ファイルを展開した時のイメージは、次のとおりです。

315, , 001, 広島県広島市中区国泰寺町一丁目６番３４号, 広島シティ株式会社,
082-504-2089, , , , 0, 08, 広島市西区福島町二丁目２番１号, 0, 広島二郎, 部長,
給与・賞与, 10000000, , 7900000, 2073000, 753300, , 2, 0, , , , , , , , , , , , 1000000, 0, 50000, 3000,
, , , , 1, 22, 02, 22, , 0, 0, 1, 0, , 0, , 0, 0, 0, 0, 0, , , , , 0, , , , , , , , , , , ,

のいずれで記録するか及びその場合の文字数制限）に従ってください。

例えば、「全角 30 文字以内」の項目に「半角 60 文字以内」で記録することはできません（その逆の場合も同様です。）。

⑶ 記録すべき事項がない項目については、記録を省略して区切りを表す「,（カンマ）」を記録してください。

⑷ 「必須項目」については、次の**「２　各項目別の作成要領」**に基づき、すべてのレコードに必ず記録してください（ブランク不可）。ただし、項目番号の 19 及び 20 については、その項目の特記事項に記載された条件に適合する場合に限り、ブランクとすることができます。

⑸ 「ブランク可」とされている項目のうち一部の項目については、ブランクにできない場合がありますので、当該項目の特記事項に注意して記録してください。

⑹ **「提出義務者の住所（居所）又は所在地」欄（項目番号４）及び「支払を受ける者の住所又は居所」欄（項目番号 12）**については、特に次の事項に注意して記録してください（下記の（例）を参照してください。）。

① 都道府県名から順次記録してください。ただし、都道府県名については省略しても差し支えありません。

② 正式な住所表示が「かな」で表示されている場合を除き、すべて漢字で記録してください。

（例） × 広島市中区コクタイジマチ１－６－３４

× 広島市中区こくたいじまち１－６－３４

○ 広島市安佐北区安佐町あさひが丘１００

（※ 「あさひが丘」は、正式な住所表示です。）

③ ～市、～区、～町等の「市」「区」「町」等の文字については、省略しないでください。また、句読点等によって代替しないでください。

（例） ○ 広島市中区国泰寺町１丁目６番３４号

× 広島　中　国泰寺町　１－６－３４

× 広島、中、国泰寺町、１－６－３４

④ 都道府県、市町村、字等の区切りは不要ですが、全角スペース１文字分の区切りがあっても差し支えありません。

（例） ○ 広島市中区国泰寺町１丁目６番３４号

○ 広島市□中区□国泰寺町□１丁目６番３４号

× 広島市□□中区□□国泰寺町□□１丁目６番３４号

× 広島市、中区、国泰寺町、１丁目６番３４号

（注） 「□」は、スペース１文字分を表します。

⑤ 「丁目」「番地」「号」等の文字の代わりに記号を使用する場合は、「－」「～」「・」（全角）を使用することができますが、それ以外の記号は使用しないでください。

※ カンマ「,」は、絶対に使用しないでください。

（例） ○ 広島市中区国泰寺町１－６－３４

○　広島市中区国泰寺町１～６～３４

×　広島市中区国泰寺町１，６，３４

⑥　様方や気付は、この項目に記録し、氏名又は名称欄には記録しないでください。

⑦　郵便番号は、記録しないでください。

⑺　**「提出義務者の氏名又は名称」欄（項目番号５）及び「支払を受ける者の氏名」欄（項目番号 14）**については、次の事項に注意して記録してください。

①　個人の姓と名の区切りは不要ですが、全角スペース１文字分の区切りがあっても差し支えありません。

②　個人の肩書等は記録しないでください。

（例）　○　広島□太郎

×　税理士　広島　太郎

③　法人の代表者名等は記録しないでください。

（例）　×　広島シティ株式会社　代表取締役　広島　太郎

④　法人の組織名には次の略称を使用しても差し支えありません。ただし、略称を使用する場合は必ずカッコ（全角）を付してください。

（例）　○　広島シティ（株）　　○（株）広島シティ

○　広島シティ（株　　○　株）広島シティ

×　広島シティ　株）　　×（株　広島シティ

×　広島シティ／株　　×　株、広島シティ

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、ＫＫ、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ
有限会社	有、ＹＫ、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン
合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ
合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク
協同組合	協、キョウ、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク
漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ		

⑻　他の支払者に関わる事項（項目番号 64～69、71～73）及び、２回目以前の住宅借入金等特別控除に関わる事項（項目番号 74～85）については、必ず所定の項目に記録してください。所定の項目に記録されていない場合、「摘要」欄（項目番号 86）に記録されていたとしても、税額計算に反映されないためご注意ください。

⑼　**「支払を受ける者のフリガナ」欄（項目番号 137）**については、姓と名の間には、必ず、半角１文字のスペースを入れて記録してください。

（例）　広島　良太郎（ひろしま　りょうたろう）の場合

○　ﾋﾛｼﾏ_ﾘｮｳﾀﾛｳ　　（「_」は半角スペースを表す）

×　ﾋﾛｼﾏ□ﾘｮｳﾀﾛｳ　　（「□」は全角スペースを表す）

⑽　その他、項目によっては、広島市で独自の制限等を設定している項目がありますので、各項目に記

録するに当たっては、必ず、次の**「２　各項目別の作成要領」**に従ってください。

⑾　JIS 第１水準及び第２水準以外の漢字、カナ、記号等（以下「外字等」といいます。）及び半角文字は、次のとおり取扱ってください。

①　半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、JIS 第１水準及び第２水準の全角文字に変換してください。

（例）「ｱ」（半角文字のｱ）　⇒　「ア」（全角１文字）

「1」（半角文字の 1）　⇒　「１」（全角１文字）

「㈱」（拡張文字の㈱）　⇒　「(株)」（全角３文字）

②　人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則として、その漢字の部分のみを全角のカナで記録してください。

③　外字がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換してください。

（例）「德田」　⇒　「徳田」　　「齊藤」　⇒　「斉藤」

⑿　普通徴収の判定

給与受給者の市民税・県民税・森林環境税は原則すべて特別徴収となりますが、下記の「普通徴収切替理由」に該当する場合は普通徴収が認められますので、「摘要」欄（項目番号 86）に特別徴収できない理由の記号及び略号を、「普通徴収」欄（項目番号 134）に「1」を、それぞれ記録してください。

普通徴収切替理由	記号	略号	記録方法
退職者・５月末日までに退職予定の人（休職者を含む。）	A	退職等	A退職等
給与の毎月支給額が少なく、特別徴収しきれない人	B	少　額	B少　額
給与が毎月は支給されない人	C	不定期	C不定期
他の事業所から特別徴収されている人（乙欄該当者）	D	乙　欄	D乙　欄

両方の欄に記録がないと、普通徴収として取り扱いませんのでご注意ください。

2　各項目別の作成要領（一つの項目が次頁にまたがっている場合があるので、注意してください。）

項目番号	項目名	入力文字基準		記録要領	特記事項
1	法定資料の種類	半角	3 文字	「315」を記録する。	すべてのレコードについて、必ず、半角文字で「315」と記録すること。
2	整理番号 1	半角	10 文字	記録を省略する。	ブランクとする。
3	本支店等区分番号	半角	5 文字以内	本店等で一括して提出する場合に、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録する。	ブランク可。
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。	必須項目 全角漢字で記録すること。
5	提出義務者の氏名又は名称	全角	30 文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記録する。	必須項目 全角漢字で記録すること。
6	提出義務者の電話番号	半角	15 文字以内	提出義務者の電話番号を記録する。	必須項目 半角数字で記録すること。 （例）「03-1234-5678」 「03(1234)5678」
7	整理番号 2	半角	13 文字	記録を省略する。	ブランクとする。
8	提出者の住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	記録を省略する。	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称	全角	30 文字以内	記録を省略する。	ブランクとする。
10	訂正表示	半角	1 文字	必ず「0」で記録すること（この項目は、提出済みの誤りレコードを訂正・取消するための項目であるが、広島市の場合、訂正を光ディスク等で行うことを認めていないため。）。	必須項目 既に提出済みの内容について訂正・取消をする場合には、「訂正した給与支払報告書」（書面）又は「○○であるために○○分を取り消したい旨を記載した書類」を作成し、別途、広島市長に提出すること。
11	年分	半角	2 文字	給与等の支払の年を和暦で記録する。 元年～9 年については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。	必須項目 当該年度分以外の年分については、記録しないこと。 当該年度分以外の年分を提出する場合は、光ディスク等ではなく、書面による給与支払報告書を作成し、提出すること。
12	支払を　住所又は	全	60 文字以内	給与等の支払を受	必須項目

	受ける者	居所	角		ける者の住所又は居所を記録する。	給与等の支払を受けた年の翌年の１月１日現在の住所又は居所を「１各項目の記録に当たっての留意事項」（5 頁～8 頁）に留意して記録すること。 １月１日現在の住所又は居所が広島市以外である者については、記録しないこと（該当する市区町村の方に提出すること。）。
13		国外住所表示	半角	1 文字	給与等の支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。
14		氏名	全角	30 文字以内	給与等の支払を受ける者の支払を受けた年の翌年の１月１日現在の氏名を記録する。	必須項目 氏名の記録については、「１　各項目の記録に当たっての留意事項」（5 頁～8 頁）に留意すること。
15		役職名	全角	15 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。
16	種別		全角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。
17	支払金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 （注）未払金額を含む。	必須項目 支払った給与がない場合は、「0」と記録すること（ブランクには、しないこと。）。 金額には、カンマを記録しないこと。
18	未払金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。 金額には、カンマを記録しないこと。
19	給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	必須項目 ただし、年末調整が未済の場合のみブランク可。 金額には、カンマを記録しないこと。
20	所得控除の額の合計額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	必須項目 ただし、年末調整が未済の場合のみブランク可。 金額には、カンマを記録しないこと。
21	源泉徴収税額		半	10 文字以内	書面による場合の	必須項目

			角		記載に準じて記録する。 （注）未徴収税額を含む。	源泉徴収税額がない場合には、「0」と記録すること（ブランクにはしないこと。）。 金額には、カンマを記録しないこと。
22	未徴収税額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。
23	（源泉）控除対象配偶者の有無		半角	1 文字	主たる給与等において、控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を有する場合には「1」、それ以外の場合には「2」を記録する。 また、従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有する場合には「3」、それ以外の場合には「4」を記録する。	必須項目 必ず、「1」、「2」、「3」又は「4」を記録すること。 ※　年末調整が未済の場合は「2」を記録すること。
24	老人控除対象配偶者		半角	1 文字	老人控除対象配偶者を有する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。 ※　年末調整が未済の場合は「0」を記録すること。
25	配偶者（特別）控除の額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可）。 項目番号「23」及び項目番号「42」の記録内容との整合性を確認のうえ記録すること。 金額には、カンマを記録しないこと。 項目番号「19」の金額が 1000 万円を超える者については、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用がないことに注意して記録すること。
26	控除対象扶養親族	特定	主	半角	2 文字以内	控除対象扶養親族の数を特定、老人、その他の区分及び主たる給与等と従たる	ブランク可
27			従	半角	2 文字以内		ブランク可

28	等の数	老人	主	半角	2 文字以内	給与等の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。	項目番号「29」がブランクの場合に限りブランク可。 それ以外は、ブランク不可。
29			老人扶養親族（主）のうち同居老親等に該当する者の数	半角	2 文字以内		ブランク可
30			従	半角	2 文字以内		ブランク可
31		その他	主	半角	2 文字以内		ブランク可
32			従	半角	2 文字以内		ブランク可
33	扶養親族のうち障害者の数	特別障害者		半角	2 文字以内	障害者の数を特別障害者とその他の障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。	項目番号「34」がブランクの場合に限りブランク可。 それ以外は、ブランク不可。
34		特別障害者に該当する者のうち同居しているものの数		半角	2 文字以内		ブランク可
35		その他		半角	2 文字以内		ブランク可
36	社会保険料等の金額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。 ただし、項目番号「37」に記録する場合はブランク不可。 金額には、カンマを記録しないこと。
37	社会保険料等の金額のうち小規模企業共済等掛金の金額			半角	10 文字以内	社会保険料等の金額の内、小規模企業共済等掛金の額を記録する。	ブランク可。 金額には、カンマを記録しないこと。
38	生命保険料の控除額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。 ただし、項目番号「41」「87」「88」「89」「90」に記録する場合はブランク不可。 金額には、カンマを記録しないこと。

39	地震保険料の控除額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	ブランク可。 ただし、項目番号「43」に記録する場合は、ブランク不可。 金額には、カンマを記録しないこと。
40	住宅借入金等特別控除等の額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可。）。 金額には、カンマを記録しないこと。
41	旧個人年金保険料の金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可）。 金額には、カンマを記録しないこと。
42	配偶者の合計所得		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	配偶者特別控除の適用がない場合（配偶者の合計所得金額が 133 万円超の場合）に限りブランク可。 金額には、カンマを記録しないこと。
43	旧長期損害保険料の金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可）。 金額には、カンマを記録しないこと。
44	受給者の生年月日	元号	半角	1 文字	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 （例）「令和元年 9 月 30 日→5,01,09,30」	必須項目 必ず、「1」、「2」、「3」、「4」、「5」又は「9」を記録すること。
45		年	半角	2 文字		必須項目 和暦で記録すること。
46		月	半角	2 文字		必須項目
47		日	半角	2 文字		必須項目
48	夫あり		半角	1 文字	記録を省略する。	ブランクとする。

49	未成年者		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
50	乙欄適用		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
51	本人が	特別障害者	半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
52		その他の障害者	半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
53		老年者	半角	1 文字	記録を省略する。	ブランクとする。
54	寡婦		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
55	寡夫		半角	1 文字	記録を省略する。	ブランクとする。
56	勤労学生		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
57	死亡退職		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
58	災害者		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
59	外国人		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。(ブランク不可)
60	中途就・退職	中途就職・退職の区分	半角	1 文字	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就・退職の区分は、中途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」について	必須項目 必ず、「0」、「1」又は「2」を記録すること。(ブランク不可)
61		年	半角	2 文字		項目番号「60」が「0」の場合に限りブランク可。 「0」以外の場合は、必ず、記録すること。 和暦で記録すること。
62		月	半	2 文字		項目番号「60」が「0」の場合に限りブランク

			角		は、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 （例）「令和元年 9 月 30 日 → 01,09,30」	可。 「0」以外の場合は、必ず、記録すること。
63		日	半角	2 文字		項目番号「60」が「0」の場合に限りブランク可。 「0」以外の場合は、必ず、記録すること。
64	他の支払者	住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	他の支払者からの給与等を含めて年末調整した場合は、他の支払者の住所（居所）又は所在地を記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合にはブランク可）。
65		国外住所表示	半角	1 文字	他の支払者の住所（居所）又は所在地が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。	項目番号「64」が、ブランクの場合に限りブランク可。 ブランク以外の場合は、必ず記録すること。
66		氏名又は名称	全角	30 文字以内	他の支払者からの給与等を含めて年末調整した場合は、他の支払者の氏名又は名称を記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合にはブランク可）。
67		給与等の金額	半角	10 文字以内	他の支払者からの給与等を含めて年末調整した場合は、他の支払者からの給与等の金額を書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可）。 金額には、カンマを記録しないこと。
68		徴収した金額	半角	10 文字以内	他の支払者からの給与等を含めて年末調整した場合は、他の支払者からの給与等に係る徴収税額を書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可）。 金額には、カンマを記録しないこと。
69		控除した社会保険料の金額	半角	10 文字以内	他の支払者からの給与等を含めて年末調整した場合は、他の支払者が控除した社会保険料の金額を書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可）。 金額には、カンマを記録しないこと。
70	災害者に係る徴収猶予税額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブ

						ランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
71	他の支払者のもとを退職した年月日	年	半角	2 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する(「年」については和暦とする。)。 (例)「令和元年 9 月 30 日 → 01,09,30」	該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。 和暦で記録すること。
72		月	半角	2 文字		該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。
73		日	半角	2 文字		該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。
74	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (1回目)	年	半角	2 文字	年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除(以下「住借控除」という。)の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する(「年」については和暦とする。)。 (例)「令和元年 9 月 30 日 → 01,09,30」	該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。 和暦で記録すること。
75		月	半角	2 文字		該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。
76		日	半角	2 文字		該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。
77	住宅借入金等特別控除適用数		半角	1 文字	年末調整の際に所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該控除の適用数を記録する。 (例)租税特別措置法第 41 条第 1 項における中古住宅等の購入及び増改築等の適用を受ける場合には「2」を記録する。	該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。
78	住宅借入金等特別控除可能額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。

79	住宅借入金等特別控除区分（１回目）	半角	2 文字	住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「04」を記録する。 なお、租税特別措置法第 41 条第 5 項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第 41 条第 12 項に規定する特別特定取得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第６条第５項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第 6 条の 2 第 2 項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第 11 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第 14 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録す	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可）。

				る。 　また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 6 条の 2 に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「31」、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「32」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「34」を記録する。 　おって、租税特別措置法第 41 条第 16 項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第 17 項に規定する特例買取再販住宅、特例既存住宅、特例増改築等に該当し、同法同条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「41」、租税特別措置法第 41 条第 18 項に規定する特例認定住宅等、特例買取再販認定住宅、特例既存認定住宅に該当し、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。 　なお、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1 回目の所得税における住借控除の適用について記録する。	

80	住宅借入金等の額（１回目）		半角	8 文字以内	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1 回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第 41 条第 1 項、第 6 項、第 11 項若しくは第 14 項に規定する住宅借入金等の金額を記録する。	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
81	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2 回目）	年	半角	2 文字	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2 回目の所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。)。 (例)「令和元年 9 月 30 日 → 01,09,30」	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可)。 和暦で記録すること。
82		月	半角	2 文字		該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可)。
83		日	半角	2 文字		該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可)。
84	住宅借入金等特別控除区分（2 回目）		半角	2 文字	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2 回目の所得税における住借控除の適用について、次の番号を記録する。 租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合は「04」を記録する。 なお、租税特別措置法第 41 条第 5 項に	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可)。

				規定する特定取得に該当する場合で、同法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第 41 条第 12 項に規定する特別特定取得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 6 条第 5 項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第 6 条の 2 第 2 項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第 11 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第 14 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。 　また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 6 条の 2 に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「31」、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「32」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の	

				場合の特別控除は「34」を記録する。 おって、租税特別措置法第 41 条第 16 項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第 17 項に規定する特例買取再販住宅、特例既存住宅、特例増改築等に該当し、同法同条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「41」、租税特別措置法第 41 条第 18 項に規定する特例認定住宅等、特例買取再販認定住宅、特例既存認定住宅に該当し、同法同条第 6 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記載する。	
85	住宅借入金等の額 (2 回目)	半角	8 文字以内	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2 回目の所得税における住借控除の適用について租税特別措置法第 41 条第 1 項、第 6 項、第 11 項又は第 14 項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。	該当する者については、必ず記録すること(該当しない場合にはブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。

86	摘要	全角	300 文字以内	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合には、3 回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録する。 退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族若しくは特定親族がいる場合には、その者の氏名、配偶者である場合は「退配」又は扶養親族である場合は「退扶」若しくは特定親族である場合は「退特」、生年月日（「元号」については、明治「1」、大正「2」、昭和「3」、平成「4」、令和「5」を記録し、「年」、「月」及び「日」については、2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。）、住所（同居の場合には「同」、別居の場合には「別」を記録する。）、障害者である場合は「普」又は特別障害者である場合は「特」、配偶者が非居住者である場合又は扶養親族若しくは特定親族が 30 歳未満又は 70 歳以上の非居住者である場合は「1」、扶養親族が 30 歳以上 70 歳未満の非居住者で留学	該当する者については、必ず記録すること（該当しない場合にはブランク可）。 各項目を区切る必要はないので、カンマで区切ったりしないこと。 （例）住借区分（何回目）××□住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日□住借額（何回目）××××××円 （※　□は、スペースを表す。） 前職の給与等や２回目以前の住借控除、扶養親族に関わる事項は、「摘要」ではなく、それぞれの項目（項目番号「64」～「69」、「74」～「85」、「100」～「133」）に記録すること。

				生である場合は「2」、扶養親族が 30 歳以上 70 歳未満の非居住者で障害者である場合は「3」、扶養親族が 30 歳以上 70 歳未満の非居住者で生活費等に充てるための支払を 38 万円以上受けている者である場合は「4」、又は国内居住者である場合は「0」、合計所得金額の見積額を記録する。納税者が寡婦又はひとり親に該当しない場合は「0」、寡婦（退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。）に該当する場合は「1」又はひとり親（退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。）に該当する場合は「2」を記録する。 同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く。）を有する者で、その同一生計配偶者が、障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合には、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記録する。（例）「氏名（同配）」 所得金額調整控除の適用がある場合は、扶養親族の氏名を記録する。ただし、扶養親族の氏名が項目番号「96」～「131」に記録されている場合は、摘要欄への記録は省略可能とする。（例）「氏名（調整）」	

				8 頁の普通徴収切替理由に該当する者については、摘要欄の最初に記号及び略号を記録する。なお、項目番号「50」に「1・乙欄該当」を記録した場合又は項目番号「60」に「2・中途退職」を記録した場合には、摘要欄への記録は不要とする。	
87	新生命保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
88	旧生命保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
89	介護医療保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
90	新個人年金保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
91	16 歳未満扶養親族の数	半角	2 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する	ブランク可
92	国民年金保険料等の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可)。 金額には、カンマを記録しないこと。
93	非居住者である親族の数	半角	2 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当者がいる場合は、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可)。

94	提出義務者の個人番号又は法人番号		半角	13 文字以内	提出義務者の個人番号（12 桁の数字）又は法人番号（13 桁の数字）を記録する。	半角数字で記録すること。
95	支払を受ける者の個人番号		半角	12 文字	支払を受ける者の個人番号（12 桁の数字）を記録する。	半角数字で記録すること。
96	（源泉・特別）控除対象配偶者	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可）。
97		氏名	全角	30 文字以内	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可）。
98		区分	半角	2 文字	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	該当者がいる場合は必ず「00」又は「01」で記録すること。
99		個人番号	半角	12 文字	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の個人番号（12 桁の数字）を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可）。
100	控除対象扶養親族等(1)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(1)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可）。
101		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(1)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可）。

<table>
<tr>
<td>102</td>
<td></td>
<td>区分</td>
<td>半角</td>
<td>2 文字</td>
<td colspan="2">
控除対象扶養親族等(1)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録する。

<table>
<tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr>
<tr><td>居住者</td><td>00</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr>
</table>

なお、特定親族特別控除の適用を受けた場合（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族のうちに令和 8 年中の合計所得金額の見積額が 100 万円以下の特定親族がいる場合）は、上記「控除対象親族の分類」に拠らず、特定親族各人別の特定親族特別控除の額（年末調整を行っていない場合は、令和 8 年中の合計所得金額の見積額）に応じて、次のとおり区分を記録する。

<table>
<tr><th>特定親族特別控除の額</th><th>区分（特定親族が居住者）</th><th>区分（特定親族が非居住者）</th><th colspan="2">合計所得金額</th></tr>
<tr><td>63 万円</td><td>10</td><td>11</td><td>62 万円越（※）</td><td>85 万円以下</td></tr>
<tr><td>61 万円</td><td>20</td><td>21</td><td>85 万円越</td><td>90 万円以下</td></tr>
<tr><td>51 万円</td><td>30</td><td>31</td><td>90 万円越</td><td>95 万円以下</td></tr>
<tr><td>41 万円</td><td>40</td><td>41</td><td>95 万円越</td><td>100 万円以下</td></tr>
<tr><td>31 万円</td><td>50</td><td>51</td><td>100 万円越</td><td>105 万円以下</td></tr>
<tr><td>21 万円</td><td>60</td><td>61</td><td>105 万円越</td><td>110 万円以下</td></tr>
<tr><td>11 万円</td><td>70</td><td>71</td><td>110 万円越</td><td>115 万円以下</td></tr>
<tr><td>6 万円</td><td>80</td><td>81</td><td>115 万円越</td><td>120 万円以下</td></tr>
<tr><td>3 万円</td><td>90</td><td>91</td><td>120 万円越</td><td>123 万円以下</td></tr>
</table>

※次の場合には、「58 万円超」に読み替える。
(1) 令和 8 年 11 月 30 日以前に年末調整を行った場合。
(2) 年末調整を行っていない方で、令和 8 年 11 月 30 日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。
</td>
</tr>
<tr>
<td>103</td>
<td></td>
<td>個人番号</td>
<td>半角</td>
<td>12 文字</td>
<td>控除対象扶養親族等(1)の個人番号（12</td>
<td>該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者</td>
</tr>
</table>

					桁の数字）を記録する。	がいない場合はブランク可)。
104	控除対象扶養親族等(2)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(2)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
105		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(2)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。

<table>
<tr>
<td>106</td>
<td></td>
<td>区分</td>
<td>半角</td>
<td>2 文字</td>
<td>
控除対象扶養親族等(2)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録する。
<table>
<tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr>
<tr><td>居住者</td><td>00</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr>
</table>
なお、特定親族特別控除の適用を受けた場合（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族のうちに令和 8 年中の合計所得金額の見積額が 100 万円以下の特定親族がいる場合）は、上記「控除対象親族の分類」に拠らず、特定親族各人別の特定親族特別控除の額（年末調整を行っていない場合は、令和 8 年中の合計所得金額の見積額）に応じて、次のとおり区分を記録する。
<table>
<tr><th rowspan="2">特定親族特別控除の額</th><th rowspan="2">区分（特定親族が居住者）</th><th rowspan="2">区分（特定親族が非居住者）</th><th colspan="2">合計所得金額</th></tr>
<tr><th></th><th></th></tr>
<tr><td>63 万円</td><td>10</td><td>11</td><td>62 万円越（※）</td><td>85 万円以下</td></tr>
<tr><td>61 万円</td><td>20</td><td>21</td><td>85 万円越</td><td>90 万円以下</td></tr>
<tr><td>51 万円</td><td>30</td><td>31</td><td>90 万円越</td><td>95 万円以下</td></tr>
<tr><td>41 万円</td><td>40</td><td>41</td><td>95 万円越</td><td>100 万円以下</td></tr>
<tr><td>31 万円</td><td>50</td><td>51</td><td>100 万円越</td><td>105 万円以下</td></tr>
<tr><td>21 万円</td><td>60</td><td>61</td><td>105 万円越</td><td>110 万円以下</td></tr>
<tr><td>11 万円</td><td>70</td><td>71</td><td>110 万円越</td><td>115 万円以下</td></tr>
<tr><td>6 万円</td><td>80</td><td>81</td><td>115 万円越</td><td>120 万円以下</td></tr>
<tr><td>3 万円</td><td>90</td><td>91</td><td>120 万円越</td><td>123 万円以下</td></tr>
</table>
※次の場合には、「58 万円超」に読み替える。
（1）令和 8 年 11 月 30 日以前に年末調整を行った場合。
（2）年末調整を行っていない方で、令和 8 年 11 月 30 日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。
</td>
</tr>
</table>

107		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族等(2)の個人番号（12桁の数字）を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
108	控除対象扶養親族等(3)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(3)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
109		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(3)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。

<table>
<tr>
<td>110</td>
<td></td>
<td>区分</td>
<td>半角</td>
<td>2 文字</td>
<td colspan="2">
控除対象扶養親族等(3)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録する。

<table>
<tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr>
<tr><td>居住者</td><td>00</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr>
</table>

なお、特定親族特別控除の適用を受けた場合（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族のうちに令和 8 年中の合計所得金額の見積額が 100 万円以下の特定親族がいる場合）は、上記「控除対象親族の分類」に拠らず、特定親族各人別の特定親族特別控除の額（年末調整を行っていない場合は、令和 8 年中の合計所得金額の見積額）に応じて、次のとおり区分を記録する。

<table>
<tr><th>特定親族特別控除の額</th><th>区分（特定親族が居住者）</th><th>区分（特定親族が非居住者）</th><th colspan="2">合計所得金額</th></tr>
<tr><td>63 万円</td><td>10</td><td>11</td><td>62 万円越（※）</td><td>85 万円以下</td></tr>
<tr><td>61 万円</td><td>20</td><td>21</td><td>85 万円越</td><td>90 万円以下</td></tr>
<tr><td>51 万円</td><td>30</td><td>31</td><td>90 万円越</td><td>95 万円以下</td></tr>
<tr><td>41 万円</td><td>40</td><td>41</td><td>95 万円越</td><td>100 万円以下</td></tr>
<tr><td>31 万円</td><td>50</td><td>51</td><td>100 万円越</td><td>105 万円以下</td></tr>
<tr><td>21 万円</td><td>60</td><td>61</td><td>105 万円越</td><td>110 万円以下</td></tr>
<tr><td>11 万円</td><td>70</td><td>71</td><td>110 万円越</td><td>115 万円以下</td></tr>
<tr><td>6 万円</td><td>80</td><td>81</td><td>115 万円越</td><td>120 万円以下</td></tr>
<tr><td>3 万円</td><td>90</td><td>91</td><td>120 万円越</td><td>123 万円以下</td></tr>
</table>

※次の場合には、「58 万円超」に読み替える。
（1）令和 8 年 11 月 30 日以前に年末調整を行った場合。
（2）年末調整を行っていない方で、令和 8 年 11 月 30 日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。
</td>
</tr>
<tr>
<td>111</td>
<td></td>
<td>個人番号</td>
<td>半角</td>
<td>12 文字</td>
<td>控除対象扶養親族等(3)の個人番号（12</td>
<td>該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者</td>
</tr>
</table>

					桁の数字）を記録する。	がいない場合はブランク可)。
112	控除対象扶養親族等(4)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(4)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
113		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(4)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。

<table>
<tr>
<td>114</td>
<td></td>
<td>区分</td>
<td>半角</td>
<td>2 文字</td>
<td>
控除対象扶養親族等(4)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録する。
<table>
<tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr>
<tr><td>居住者</td><td>00</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr>
</table>
なお、特定親族特別控除の適用を受けた場合（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族のうちに令和 8 年中の合計所得金額の見積額が 100 万円以下の特定親族がいる場合）は、上記「控除対象親族の分類」に拠らず、特定親族各人別の特定親族特別控除の額（年末調整を行っていない場合は、令和 8 年中の合計所得金額の見積額）に応じて、次のとおり区分を記録する。
<table>
<tr><th rowspan="2">特定親族特別控除の額</th><th rowspan="2">区分（特定親族が居住者）</th><th rowspan="2">区分（特定親族が非居住者）</th><th colspan="2">合計所得金額</th></tr>
<tr><th>62 万円越（※）</th><th>85 万円以下</th></tr>
<tr><td>63 万円</td><td>10</td><td>11</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>61 万円</td><td>20</td><td>21</td><td>85 万円越</td><td>90 万円以下</td></tr>
<tr><td>51 万円</td><td>30</td><td>31</td><td>90 万円越</td><td>95 万円以下</td></tr>
<tr><td>41 万円</td><td>40</td><td>41</td><td>95 万円越</td><td>100 万円以下</td></tr>
<tr><td>31 万円</td><td>50</td><td>51</td><td>100 万円越</td><td>105 万円以下</td></tr>
<tr><td>21 万円</td><td>60</td><td>61</td><td>105 万円越</td><td>110 万円以下</td></tr>
<tr><td>11 万円</td><td>70</td><td>71</td><td>110 万円越</td><td>115 万円以下</td></tr>
<tr><td>6 万円</td><td>80</td><td>81</td><td>115 万円越</td><td>120 万円以下</td></tr>
<tr><td>3 万円</td><td>90</td><td>91</td><td>120 万円越</td><td>123 万円以下</td></tr>
</table>
※次の場合には、「58 万円超」に読み替える。
（1）令和 8 年 11 月 30 日以前に年末調整を行った場合。
（2）年末調整を行っていない方で、令和 8 年 11 月 30 日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。
</td>
</tr>
</table>

115		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族等(4)の個人番号（12桁の数字）を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
116	16 歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
117		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
118		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(1)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	該当者がいる場合は必ず「00」又は「01」で記録すること。
119		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(1)の個人番号（12桁の数字）を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
120	16 歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
121		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
122		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(2)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	該当者がいる場合は必ず「00」又は「01」で記録すること。
123		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(2)の個人番号（12桁の数字）を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
124	16 歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
125		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
126		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(3)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	該当者がいる場合は必ず「00」又は「01」で記録すること。
127		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(3)の個人番号（12	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者

					桁の数字）を記録する。	がいない場合はブランク可)。
128	16 歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族（4）の氏名のフリガナを記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
129		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
130		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(4)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	該当者がいる場合は必ず「00」又は「01」で記録すること。
131		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(4)の個人番号（12 桁の数字）を記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
132	5 人目以降の控除対象扶養親族等の個人番号		全角	100 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
133	5 人目以降の 16 歳未満の扶養親族の個人番号		全角	100 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
134	普通徴収		半角	1 文字	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録し、ブランクとはしないこと。 なお、項目番号「50」に「１・乙欄該当」を記録した場合又は項目番号「60」に「２・中途退職」を記録した場合には、「１」を記録すること。 また、８頁の普通徴収切替理由に該当する者で項目番号「86」に普通徴収切替理由の記号及び略号を記録した場合には、必ず「1」を記録すること。
135	青色専従者		半角	1 文字	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。
136	条約免除		半角	1 文字	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。

137	支払を受ける者のフリガナ			半角	60 文字以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。	必須項目 姓と名の間には、必ず、半角スペースを 1 文字記録すること。 必ず、半角カタカナ文字を使用し、ひらがな及びアルファベットは使用しないこと。
138	受給者番号			半角	25 文字以内	支払者（特別徴収義務者）において受給者に付設した番号を記録する。	必須項目 ５月中旬に送付する税額決定通知書（書面）は、受給者番号順に印字します。受給者番号の記録がない場合は順不同となります。
139	提出先市町村コード			半角	6 文字	該当の全国地方公共団体コードを記録する。	すべてのレコードについて、広島市のコード番号「341002」を記録すること。
140	指定番号			半角	12 文字以内	特別徴収義務者の前年の住民税に係る各提出先市町村の設定した番号を記録する。	すべてのレコードについて、広島市の設定した9桁の数字を記録すること。通知されている番号がゼロから始まっている場合、前ゼロも記録すること。
141	基礎控除の額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	必須項目 金額には、カンマを記録しないこと。
142	所得金額調整控除額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当する者については、必ず、記録すること（該当しない場合はブランク可）。 所得金額調整控除の適用がある場合は、摘要欄に対象者の氏名等を記録すること（項目番号「86」の記録要領参照）。 金額には、カンマを記録しないこと。
143	ひとり親			半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	必須項目 必ず、「0」又は「1」を記録すること。
144	控除対象扶養親族等の	特親	主	半角	２文字以内	特定親族（年末調整を行っていない場合には、源泉控除対象親族のうちに令和８年分の合計所得金	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可）。

145	数		従	半角	２文字以内	額の見積額が１００万円以下の特定親族）の数を主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、書面の記録要領に準じて記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。
146	特定親族特別控除の額			半角	１０文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	該当者がいる場合は必ず記録すること（該当者がいない場合はブランク可)。

様式３

一括して調製・提出する場合の内訳書

（あて先）広　島　市　長

令和　　年　　月　　日提出

今回の光ディスク等に記録した特別徴収義務者の合計数及び合計提出（総レコード）件数	特別徴収義務者数	合計＿＿＿＿＿＿＿＿義務者
	合計提出件数	合計＿＿＿＿＿＿＿＿件

【内　訳】

とりまとめて調製・提出する特別徴収義務者	氏名又は名称	
	指定番号	
	法人番号	
	提出件数	件

上記の特別徴収義務者がとりまとめた他の関連する特別徴収義務者

①	指定番号	特別徴収義務者名
	法人番号	提出件数
		件
②	指定番号	特別徴収義務者名
	法人番号	提出件数
		件
③	指定番号	特別徴収義務者名
	法人番号	提出件数
		件
④	指定番号	特別徴収義務者名
	法人番号	提出件数
		件

備考

この内訳書は、一の特別徴収義務者が他の関連する特別徴収義務者分もとりまとめて調製し提出する場合に使用するもので、給報ディスクを提出する際に添付していただくものです。